

Huishoudelijk Reglement Activiteiten vereniging DWK Zutphen

	Inhoud	Blz.
1	Algemeen	1
2	Lidmaatschap	1
3	Geldmiddelen	1
4	Bestuur	2,3
5	Ledenvergadering	3
6	Onderafdelingen	4
7	Beheerders schap	5

1. Algemeen

- 1.1 In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur
- 1.2 Wijzigingen in dit reglement kunnen alleen aangebracht worden in een daartoe bijeengeroepen algemene ledenvergadering met tenminste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen. In dit geval worden zij onmiddellijk van kracht.

2. Lidmaatschap

- 2.1 Om lid van de vereniging te worden meldt belanghebbende zich, schriftelijk (inschrijfformulier) of per e-mail, aan bij de ledenadministratie.
- 2.2. Toetredende leden moeten tenminste de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
- 2.3 Het (gezins-)lidmaatschap loopt gelijk met het kalenderjaar.
- 2.4 Het lidmaatschap gaat per 1e van de maand na aanmelding in.
- 2.5 Eerst na ontvangst van de contributie is het lidmaatschap van kracht.
- 2.6 Aanmeldingen gedaan in de maand december betalen vanaf 1 januari daaropvolgend. Het lidmaatschap vanaf augustus is € 5.00
- 2.7 Deelname aan activiteiten zonder lidmaatschap kost € 1.00 extra per keer, tenzij anders bepaald. Deze bedragen worden toegevoegd aan inkomsten lidmaatschapsgelden.
- 2.8 Opzegging dient te geschieden bij de ledenadministratie en wel minstens een maand voor beëindiging van het kalenderjaar in geval contributie per kalenderjaar wordt betaald.

3. Geldmiddelen

- 3.1 De contributie bedraagt voor de leden € 10,00 per kalenderjaar.
- 3.2 Na betaling van de contributie ontvangt men een ledenkaart van de vereniging.
- 3.3 Verhoging of verlaging van de contributie kan plaats hebben door besluit van de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur.
- 3.4 Inkomsten, welke niet rechtstreeks door de penningmeester worden ontvangen, moeten eens per kwartaal met hem worden verrekend.
- 3.5 Toezicht op het financiële beheer van de vereniging wordt uitgeoefend door een controle commissie, benoemd op de jaarvergadering.
- 3.6 Genoemde commissie kan ook de onderafdelingen en werkeenheden controleren.
- 3.7 Ten behoeve van de algemene ledenvergadering maakt de penningmeester een overzicht van de bezittingen van de onderafdelingen en werk- commissies.

4. Bestuur

- 4.1 Een benoeming geldt voor ten hoogste drie jaar. De aftredende leden zijn per direct herkiesbaar. Een rooster van aftreden wordt door het bestuur opgesteld.
- 4.2 Het bestuur wordt gekozen met meerderheid van stemmen uit en door leden op de algemene ledenvergadering.
De voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering gekozen. De overige functies worden onderling verdeeld.
- 4.3 Elk jaar treedt een derde deel van het bestuur volgens rooster af. De afgetreden leden blijven hun functies waarnemen, totdat hun opvolger deze zal hebben overgenomen. Aftredende leden zijn per direct herkiesbaar.
- 4.4 Het bestuur handhaaft de statuten, het huishoudelijk reglement en voert de besluiten der algemene ledenvergadering uit.
- 4.5 Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter het nodig cq wenselijk acht, of minstens drie bestuursleden daartoe schriftelijk de wens te kennen geven, onder opgaaf van redenen en het te behandelende onderwerp.
- 4.6 De voorzitter, of degene die hem/haar bij afwezigheid vervangt, leidt de vergaderingen en heeft het recht die te schorsen. Hij/zij is voor handhaving van het reglement verantwoordelijk en heeft het recht de debatten te sluiten, wanneer hij /zij van mening is, dat de vergadering voldoende is voorgelicht.
- 4.7 De secretaris is belast met de correspondentie en bewaard daarvan afschrift, het notuleren van de bestuurs- en andere vergaderingen. Ook is hij/zij verantwoordelijk voor de zorg van het archief. Hij/zij brengt schriftelijk verslag uit in de vergadering over de toestand en de werkzaamheden van de vereniging. Hij /zij kan zich na overleg met het bestuur laten assisteren bij deze werkzaamheden.
Stukken voor het bestuur bestemd en bij andere bestuursleden dan de secretaris ingekomen, worden aan hem/haar ten spoedigste doorgezonden.
- 4.8 De penningmeester is belast met de ontvangst van de contributies en het bijhouden van de ledenadministratie. Hij kan de ledenadministratie uitbesteden aan een vrijwilliger. Hij is verantwoordelijk voor ontvangst en beheer van de overige geldmiddelen.
In de jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij schriftelijk verslag uit over de financiële transacties van de vereniging in het afgelopen jaar. Hij is verplicht van alle uitgaven kwitanties te overleggen en mag hiervan alleen afwijken, indien het bestuur hiervan in kennis is gesteld. Bijzondere uitgaven voor de vereniging boven de € 500,- moeten voor vereffening door het bestuur zijn goedgekeurd. Een kascommissie, bestaande uit twee leden, kan ten allen tijde inzage van de boekhouding verlangen.
De penningmeester kan zich na overleg met het bestuur laten assisteren voor diverse van deze werkzaamheden.
- 4.9 De voorzitter, secretaris en de penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur, dat belast is met de dagelijkse leiding. Behalve de penningmeester is tevens de voorzitter gemachtigd om desgewenst over banksaldi te beschikken. Het (dagelijks) bestuur van de vereniging dient te worden ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
- 4.10.1 Bij bestuursverkiezingen zal het bestuur haar leden schriftelijk informeren over opening- en sluitingstermijn voor het zich beschikbaar stellen als bestuurslid. De aanmeldingstermijn bedraagt 3 weken.
- 4.10.2 De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie moet schriftelijk gebeuren. De kandidaat kan bij aanmelding een stukje schrijven wat in de nieuwsbrief opgenomen

mag worden en waarin hij/zij aangeeft wat haar motivatie en kwaliteiten zijn, en op welke wijze ze deze in wil zetten voor het DWK.

- 4.10.3 Bij afwezigheid van een bestuurslid worden de werkzaamheden onderling geregeld en verricht.
- 4.10.4 Indien het een dagelijks bestuurslid betreft moet door het algemeen bestuur ingeschat worden of de vervanging een permanente vorm moet krijgen. In dat geval kan gekozen worden om een nieuwe kandidaat tijdelijk, tot de eerst volgende ledenvergadering, de functie te laten waarnemen.
- 4.10.5 In andere gevallen kan het dagelijks en of algemeen bestuur, in de dagelijkse werkzaamheden, zich laten bijstaan door een ander lid van de vereniging, de verantwoordelijkheid komt te liggen bij een der bestuursleden.
- 4.11 Een bestuurslid, dat driemaal achtereenvolgens of veelvuldig verzuimt vergaderingen of bestuursvergaderingen bij te wonen, zonder dat door hem daarvoor aannemelijke redenen kunnen worden aangevoerd, kan door het bestuur in de ledenvergadering voor ontslag als bestuurslid worden aangedragen.

5. Ledenvergadering

- 5.1 De algemene ledenvergadering is de hoogste macht in de vereniging. Zij wordt gevormd door de leden van de vereniging.
- 5.2 Per lidmaatschap kan slechts één stem worden uitgebracht.
- 5.3 De jaarlijkse algemene ledenvergadering komt bijeen:
 - Binnen zes maanden na het verstrijken van het afgelopen kalender jaar.
 - Wanneer het Algemeen Bestuur dit nodig acht.
 - Op schriftelijk en met reden omkleed verzoek van ten minste een tiende van de stemgerechtigde leden, die met naam en adres worden genoemd.Op de agenda staat de jaarlijkse verantwoording van het bestuur en het verslag van de kas controle commissie.
De begroting wordt in deze vergadering goedgekeurd.
Het bestuur bericht de leden tenminste 10 dagen van te voren dat de algemene ledenvergadering zal plaats vinden, met vermelding van agenda.
- 5.4 Leden hebben het recht in de ledenvergadering:
Het woord te voeren.
Moties in te dienen.
Amendementen in te dienen.
- 5.5 Leden hebben het recht schriftelijk bij het bestuur voorstellen in te dienen. Deze voorstellen dienen de eerst volgende algemene ledenvergadering behandeld te worden.
- 5.6 De leden die voorstellen wensen te doen in de ledenvergadering, moeten deze uiterlijk 4 weken voor de ledenvergadering indienen, zodat ze eerst in een algemene bestuursvergadering kunnen worden besproken. Ook tijdens een ledenvergadering kunnen de leden voorstellen inbrengen. In dat geval heeft het bestuur het recht om de ingebrachte voorstellen eerst te bespreken in de eerst volgende Algemene Bestuursvergadering.
- 5.7 In alle vergaderingen wordt over zaken mondeling en over personen schriftelijk gestemd. De stemopnemers worden door de voorzitter aangewezen.
- 5.8 Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen, na een tweede stemming, staken, beslist het Algemeen Bestuur.

6 Onderafdelingen en werkeenheden

- 6.1 Het bestuur kan zich voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden doen bijstaan door de leden van de vereniging, die daartoe al dan niet in een werkeenheden worden verenigd.
- 6.2 Werkeenheden en onderafdelingen worden gevormd uit en door leden. Deelnemers aan een onderafdeling moeten lid zijn van de vereniging. Elke onderafdeling stelt zelf haar eigen bestuur samen, die in deze verantwoordelijk is. Een onderafdeling heeft het recht contributie te heffen van bij de afdeling aangesloten leden. Het bedrag wordt door deze leden vastgesteld.
- 6.3 Onderafdelingen mogen, kunnen geen verplichtingen, van welke aard ook, aan gaan die op enig moment afgewenteld kunnen worden op het DWK Zutphen bestuur.
- 6.4 Activiteiten en werkeenheden, direct vallend onder het bestuur, maken een eigen taakverdeling onder de vrijwilligers. Deze werkeenheden zijn inhoudelijke en materiele verantwoording schuldig aan het bestuur.
- 6.5 Iedere onderafdeling functioneert zelfstandig. Indien om geldelijke steun wordt gevraagd is vooraf rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur van de vereniging.
- 6.6 Tenzij door het bestuur anders wordt bepaald ontvangen de onderafdelingen per gebruikte consumptie een geldelijke bijdrage. Deze bijdrage geldt alleen dan wanneer een onderafdeling haar consumpties uit de DWK voorraad betreft. In dat geval ontvangt de onderafdeling een vergoeding van € 0,15 per gebruikte consumptie. De onderafdeling draagt op die momenten ook zorg voor derde gebruikers en raagt zorg voor afsluiting van het gebouw. Na de activiteit volgt directe afrekening. In alle andere voorkomende gevallen kan een andere regeling gelden. Dit na overleg en na besluit en toestemming van het bestuur.
- 6.7 Werkeenheden die geen eigen bron van inkomsten genieten, kunnen de vereniging een geldelijke bijdrage vragen. Dit zal dan in het algemeen bestuur worden besproken en besloten.
- 6.8 Mocht een onderafdeling of werkeenheden ophouden te bestaan, dan gaan de bezittingen over aan DWK Zutphen.
- 6.9 Aan het eind van een kalender jaar geven de onderafdelingen en werkeenheden schriftelijke inzage van de financiële middelen en materialen. De kascontrolecommissie kan ook inzicht in de stukken vragen. Dan wanneer daar rede toe is kan het bestuur ook om tussentijdse verantwoording vragen.

7 Het Beheer

- 7.1 Het beheer is een bestuurlijke functie (Algemeen Bestuur)
- 7.2 De beheerder kan zich, in zijn dagelijkse werkzaamheden, laten bijstaan door andere leden van de vereniging.
- 7.3 De beheerder is verantwoordelijk voor de contante geldstromen
- 7.4 De beheerder is verantwoordelijk voor de inkoop en verkoop van goederen en houdt daar een administratie van bij.
- 7.5 De beheerder legt maandelijks verantwoording af aan de penningmeester, er vindt dan ook een kastelling plaats.
- 7.6 De beheerder is kassier voor andere bestuursleden en werkeenheden
- 7.7 De beheerder overlegt met penningmeester over bedragen boven de € 100,00.
- 7.8 De beheerder is, in overleg met de penningmeester, verantwoordelijk voor het onderhoud van gebouwen en inventaris.
- 7.9 De beheerder is contactpersoon voor de leiding van de buffetcommissie.
- 7.10 De beheerder heeft samen met de penningmeester de verantwoordelijkheid voor de zalen bezetting en kan daarin bijgestaan worden door een lid van de vereniging.
- 7.11 Verdere uitwerking van controle staten etc. zal in een werkboek beheer worden vastgelegd
- 7.12 Bij afwezigheid zal de beheerder in eerste instantie vervangen worden door de penningmeester.